

# A.13 — Paramètres généraux

Chapitre A.13 du Manuel PIGBF

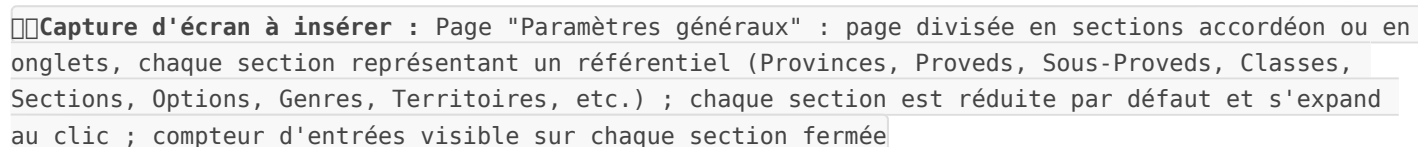
- [A.13.13.1 — Vue d'ensemble](#)
- [A.13.13.2 — Fonctionnement général des référentiels](#)
- [A.13.13.3 — Référentiels géographiques](#)
- [A.13.13.4 — Référentiels pédagogiques](#)
- [A.13.13.5 — Référentiels socio-administratifs](#)

# A.13.13.1 — Vue d'ensemble

## 13.1 Vue d'ensemble

Le module **Paramètres généraux** regroupe tous les référentiels métier de la plateforme : les listes de valeurs utilisées dans les formulaires de création d'écoles, d'élèves, de tuteurs et dans les formulaires ODK terrain. Maintenir ces référentiels à jour est essentiel pour garantir la cohérence des données collectées.

Menu latéral → **Paramètres** → **Général**.

 Capture d'écran à insérer : Page "Paramètres généraux" : page divisée en sections accordéon ou en onglets, chaque section représentant un référentiel (Provinces, Proveds, Sous-Proveds, Classes, Sections, Options, Genres, Territoires, etc.) ; chaque section est réduite par défaut et s'expand au clic ; compteur d'entrées visible sur chaque section fermée

Les référentiels disponibles sont regroupés en trois grandes catégories :

### Référentiels géographiques

- Provinces · Proveds · Sous-Proveds · Territoires · Secteurs · Groupements · Villages

### Référentiels pédagogiques

- Classes · Sections · Options · Niveaux d'études · Périodes · Semestres · Régularités

### Référentiels socio-administratifs

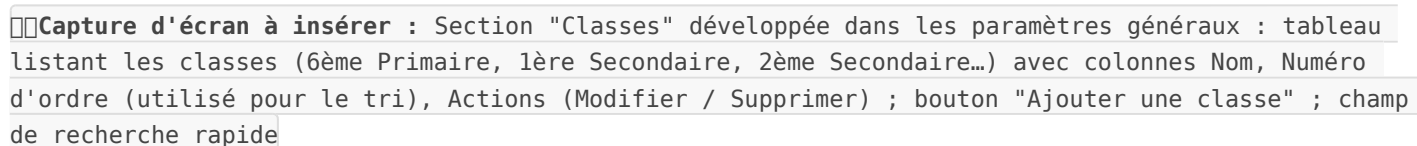
- Genres · Situations parentales · Statuts migratoires · Professions · Liens tuteurs-élèves · Liens tuteurs-représentants · Distances domicile-école · Motifs d'abandon scolaire · Types de documents · Modes de paiement · Banques · Devises

---

# A.13.13.2 — Fonctionnement général des référentiels

## 13.2 Fonctionnement général des référentiels

Chaque référentiel fonctionne selon le même modèle CRUD (Créer, Lire, Modifier, Supprimer) :

 Capture d'écran à insérer : Section "Classes" développée dans les paramètres généraux : tableau listant les classes (6ème Primaire, 1ère Secondaire, 2ème Secondaire...) avec colonnes Nom, Numéro d'ordre (utilisé pour le tri), Actions (Modifier / Supprimer) ; bouton "Ajouter une classe" ; champ de recherche rapide

### Ajouter une entrée

1. Cliquez sur le bouton **Ajouter [nom du référentiel]** dans la section concernée.
2. Un formulaire inline ou une modale s'ouvre selon le référentiel.
3. Saisissez les informations requises.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

### Modifier une entrée

1. Cliquez sur l'icône **Modifier** (crayon) sur la ligne concernée.
2. Modifiez les informations dans le formulaire qui s'ouvre.
3. Cliquez sur **Enregistrer**.

### Supprimer une entrée

1. Cliquez sur l'icône **Supprimer** (corbeille) sur la ligne concernée.
2. Une confirmation est demandée.

⚠ **Attention** : La suppression d'une entrée de référentiel peut être bloquée si des enregistrements y font référence (par exemple, supprimer une classe utilisée par des élèves est impossible). Dans ce cas, un message d'erreur explicite s'affiche.

---

# A.13.13.3 — Référentiels géographiques

## 13.3 Référentiels géographiques

### 13.3.1 Provinces

Les provinces constituent le premier niveau de la hiérarchie géographique. Elles sont la base de filtrage dans les rapports, les listes d'écoles et les périmètres des ONG.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Section Provinces : tableau avec 2 colonnes (Nom de la province, Actions) ; entrées exemple : "Kasaï", "Kasaï Central" ; bouton "Ajouter une province"

### 13.3.2 Proveds (Provinciales de l'Éducation)

Chaque Proved est rattachée à une **Province**. Le formulaire d'ajout inclut un sélecteur de province parente.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Formulaire d'ajout d'un Proved (modale) : champ "Nom du Proved", liste déroulante "Province parente" ; boutons Annuler / Enregistrer

### 13.3.3 Sous-Proveds

Chaque Sous-Proved est rattaché à un **Proved**. Le formulaire inclut un sélecteur de Proved parent.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Section Sous-Proveds : tableau avec colonnes Nom, Proved parent, Province (déduit), Actions ; exemple "Tshikapa 1 – Proved Kasaï – Kasaï"

### 13.3.4 Territoires, Secteurs, Groupements, Villages

Ces quatre référentiels forment la hiérarchie administrative locale, complémentaire de la hiérarchie éducative (Province → Proved → Sous-Proved). Ils sont utilisés pour la localisation précise des écoles.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Section Territoires développée : tableau Territoire / Province parente ; section Secteurs en dessous (réduite) avec compteur "23 secteurs" ; section Groupements (réduite) avec compteur "87 groupements" ; section Villages (réduite)



# A.13.13.4 — Référentiels pédagogiques

## 13.4 Référentiels pédagogiques

### 13.4.1 Classes

Les classes sont ordonnées par un **numéro d'ordre** qui détermine leur affichage dans les listes et les graphiques du tableau de bord.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Section Classes : tableau avec colonnes Nom (ex : "6ème Primaire", "1ère Secondaire..."), N° d'ordre (chiffre de 1 à N), Actions ; les lignes sont affichées dans l'ordre du numéro ; bouton "Ajouter une classe"

### 13.4.2 Sections

Les sections (ex : Primaire, Humanités générales, Techniques commerciales, Techniques industrielles...) sont utilisées pour catégoriser les établissements et les parcours des élèves.

### 13.4.3 Options

Chaque option est rattachée à une **section**. Le formulaire inclut un sélecteur de section parente.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Section Options : tableau avec colonnes Nom de l'option, Section parente, Actions ; exemples "Pédagogie générale – Humanités pédagogiques", "Commerce – Techniques commerciales", "Électronique – Techniques industrielles"

### 13.4.4 Périodes et Semestres

Ces référentiels définissent les périodes d'évaluation utilisées lors de la collecte des notes et présences via ODK.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Section Périodes : tableau avec colonnes Nom (ex : "Semestre 1 – 1ère période", "Semestre 1 – 2ème période..."), Semestre parent, Ordre ; section Semestres adjacente avec "Semestre 1", "Semestre 2"

### 13.4.5 Régularités

Les régularités sont les tranches de taux de présence utilisées pour qualifier l'assiduité des élèves (ex : « Régulière  $\geq 80\%$  », « Irrégulière  $< 80\%$  »).

---

# A.13.13.5 — Référentiels socio-administratifs

## 13.5 Référentiels socio-administratifs

### 13.5.1 Genres

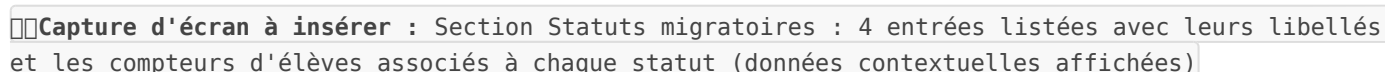
Permet de définir les libellés des genres utilisés dans les formulaires (ex : Masculin, Féminin, Non précisé).

### 13.5.2 Situations parentales

Valeurs utilisées pour décrire la situation familiale d'une élève (ex : Vit avec les deux parents, Orpheline de père, Orpheline de mère, Orpheline des deux parents, Enfant de rue, etc.).

### 13.5.3 Statuts migratoires

Catégorisent les élèves selon leur situation de déplacement (ex : Déplacée interne, Réfugiée, Résidente, Retournée).

 Capture d'écran à insérer : Section Statuts migratoires : 4 entrées listées avec leurs libellés et les compteurs d'élèves associés à chaque statut (données contextuelles affichées)

### 13.5.4 Liens tuteurs-élèves et tuteurs-représentants

Ces deux référentiels définissent les relations de parenté ou de tutelle entre :

- Un tuteur et une élève bénéficiaire (ex : Mère, Père, Oncle, Grand-mère, Tuteur légal non apparenté...)
- Un tuteur et son représentant légal (personne qui le représente pour la réception des paiements si le tuteur est absent ou dans l'incapacité)

### 13.5.5 Distances domicile-école

Tranches de distance utilisées pour qualifier l'éloignement entre le domicile et l'établissement scolaire (ex : Moins de 1 km, 1 à 3 km, Plus de 3 km).

## 13.5.6 Motifs d'abandon scolaire

Liste des raisons pouvant expliquer l'abandon de la scolarité par une bénéficiaire (ex : Mariage précoce, Grossesse, Contraintes économiques, Déplacement, Décès, Maladie...).

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Section Motifs d'abandon : tableau avec libellés des motifs et compteur de cas enregistrés par motif sur l'année en cours

## 13.5.7 Types de documents

Définit les types de documents pouvant être attachés aux fiches écoles et élèves (ex : Arrêté d'agrément, Fiche de bourse tranche 1, Fiche de bourse tranche 2, Bulletin scolaire, Acte de naissance...). Chaque type de document a un identifiant interne utilisé par les filtres et le module paiements.

## 13.5.8 Modes de paiement, Banques et Devises

- **Modes de paiement** : liste des canaux de paiement acceptés (Equity BCDC, Vodacom M-Pesa, Espèces...)
  - **Banques** : liste des établissements bancaires de référence
  - **Devises** : devises acceptées sur la plateforme (ex : Franc Congolais — CDF, Dollar américain — USD)
-